

令和5年度学校図書館司書教諭講習受講案内

北海道教育大学

1 目 的

この講習は、学校図書館法(昭和28年法律第185号)第5条第3項の規定に基づき、学校図書館の専門的職務に携わる学校図書館司書教諭を養成するため、文部科学大臣の委託を受けて行うものであり、令和5年度学校図書館司書教諭講習実施要項に従って実施します。

2 受講資格

講習を受けることができる者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に定める小学校、中学校、高等学校若しくは特別支援学校の教諭の免許状を有する者又は大学に2年以上在学する学生で62単位以上を修得した者とする。

※「学校図書館司書教諭講習規程」第3条に規定する司書教諭に必要な科目(5科目10単位)をすべて修得している方は、講習に参加せず、書類申請を行うことにより修了証書が授与されます。

3 講習会場

北海道教育大学札幌校

〒002-8501

北海道札幌市北区あいの里5条3丁目1-3 (電話 011-778-0891)

4 講習期間及び日程等

(1) 講習期間 令和5年7月21日(金)～令和5年8月13日(日)

(2) 日程

月 日	時 間	時間数 (単位数)	科目名	講師名
7/21～7/24	8:30～17:30	30時間 (2単位)	学校経営と学校図書館	渡邊 重夫 元藤女子大学教授、元北海道教育大学非常勤講師
7/26～7/29	8:30～17:30	30時間 (2単位)	学校図書館メディアの構成	大久保 雅人 元札幌市立福住小学校長、北海道教育大学非常勤講師、全国SLAスーパーバイザー
7/31～8/3	8:30～17:30	30時間 (2単位)	情報メディアの活用	佐藤 正範 北海道教育大学未来の学び協創研究センター主任センター員

8/5 ～8/8	8:30～17:30	30時間 (2単位)	学習指導と学校図書館	佐藤 敬子 元札幌市立中学校司書教諭、北海道教育大学非常勤講師、全国SLAスーパーバイザー
8/10～8/13	8:30～17:30	30時間 (2単位)	読書と豊かな人間性	野村 邦重 元札幌市立しらかば台小学校長、元北海道教育大学非常勤講師、全国SLAスーパーバイザー

5 講習科目の概要・単位認定方法

科 目	実施方法	講義等の内容	単位認定方法
学習指導と学校図書館	講義と演習	別紙「講義要項による」	出席（8割以上 出席していない者については不可とする）、筆記試験
学校図書館メディアの構成	講義と演習	別紙「講義要項による」	出席（8割以上 出席していない者については不可とする）、筆記試験
情報メディアの活用	講義と演習	別紙「講義要項による」	出席（8割以上 出席していない者については不可とする）、PCを使った課題テスト
読書と豊かな人間性	講義と演習	別紙「講義要項による」	出席（8割以上 出席していない者については不可とする）、筆記試験
学校経営と学校図書館	講義と演習	別紙「講義要項による」	出席（8割以上 出席していない者については不可とする）、筆記試験

6 受講者定員

各科目 60名（ただし、「情報メディアの活用」については15名）

7 受講申込方法等

(1) 受講申込受付期間

① 郵送の場合

令和5年6月16日（金）必着（当日消印有効）

※封筒の表に「学校図書館司書教諭講習申込書在中」と朱書きしてください。

② 持参の場合

令和5年6月2日（金）～令和5年6月16日（金）の平日8時30分～17時15分

(2) 受講申込先住所等

〒002-8501 北海道札幌市北区あいの里5条3丁目1-3

北海道教育大学教育研究支援部連携推進課（電話 011-778-0891）

(3) 提出書類

別表「提出書類対象者一覧表」も参照してください。

① **学校図書館司書教諭講習申込書【全員】**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

(注) 所定の様式による。

※ 氏名は楷書で正確に記入し、必ずふりがなを記入してください。

(記載した氏名により修了証書が発行されます)

② **受講資格に関する証明書【全員：受講資格別に次のとおり】**

(教諭の免許状を有する方)

○教育職員免許状授与証明書(受講資格に記載のある免許種)

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

(注) ・免許状の授与を受けた都道府県教育委員会において証明書の交付を受けてください。

・複数の免許状を有する場合でも、いずれか一つの免許状の証明書でかまいません。

・現に小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭の職にある者は、有する教諭の免許状を複写し、その余白に所属する学校長による「原本と相違ない」旨の証明を付したもので替えることができます。なお、非常勤の職にある方であっても、校長の証明がもらえる場合は同様の取り扱いとします。

(大学に在学する者)

○基礎資格に関する証明書(大学に2年以上在学し62単位以上修得した旨の証明書)

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

(注) ・在学する大学において証明書の交付を受けてください。

・当該証明書を交付しない大学にあっては、成績証明書でもかまいません。

③ **通信用封筒【全員：受講の要否別に次のとおり】**

(受講を要する方)

○定型(長型3号)封筒(宛先明記、94円切手貼付)・・・・・・・・・・ 2部

※受講許可書送付用・単位認定結果通知書送付用 各1部

○角型2号封筒(宛先明記、140円切手貼付)・・・・・・・・・・ 1部

※今年度の講習の受講により修了証書が授与される見込みの方

(書類申請のみで受講を要しない方)

○定型(長型3号)封筒(宛先明記、94円切手貼付)・・・・・・・・・・ 1部

※受講許可書送付用

○角型2号封筒(宛先明記、140円切手貼付)・・・・・・・・・・ 1部

※修了証書送付用

④ **単位認定(修得)証明書【該当者のみ】**

(注) ・科目の全部又は一部について、既に講習又は大学において単位を修得済みの方は、当該単位を修得した大学から修得した単位に係る単位認定(修得)証明書の交付を受け、提出してください。

※本学で開催された学校図書館司書教諭講習において修得した単位があるときは、単位認定(修得)証明書の提出は不要です。ただし、単位認定証明書交付願(別紙様式)に必要事項を記載し、提出書類と併せて送付してください。

⑤ **戸籍抄本【該当者のみ】**

(注) ・改姓等の理由で現在所有している免許状の記載事項と事実が相違している

ときに提出してください。

(4) 申込上の注意

- ① 提出書類のうち、教育職員免許状授与証明書(所属する校長の証明を含む。以下この項において同じ。)を申込受付期間内に提出できない場合は、教育職員免許状の写し(1部。教育職員免許状授与証明書を申請中である旨を書き添えること。)を受付期間内に提出し、6月30日(金)までに教育職員免許状授与証明書を提出してください。提出できない場合は申込みがないものとして取り扱います。
- ② 経験年数による修得単位数の軽減措置については、平成15年3月をもって終了しました。以降は経験年数にかかわらず10単位全てを修得することが必要となるので留意してください。
- ③ 他大学等において履修中の方については、今年度中に修得見込みがある科目であっても、講習申込み時点で既修得単位として利用することはできません。

8 受講料

無料。ただし、教材費その他の費用として実費を徴収することがあります。

9 受講者の決定

受講者が定員を超えるときは、次の順位及び申込順で受講者を決定します。

- (1) 教員免許状を有する方のうち現職教員
- (2) 教員免許状を有する方のうち現職教員以外
- (3) 教員免許状を有しない方

※上記(1)～(3)においては、次の順位によります。

- ① 既に講習又は大学で一部の単位を修得し、今年度の講習を受講することにより修了証書が授与される見込みの方
- ② その他の方

10 受講可否の通知

受講の可否については、7月上旬頃に通知します。

11 テキストの購入

各講義のテキストについては、講義要項を参照し、必ず初日までに各自で購入してください。講習会場での販売はありません。

12 その他

- ・講習は科目ごとに可否を判定し、結果については文書で通知します。また、この講習を修了し、所定の単位「5科目10単位」を修得した方については、文部科学省名の修了証書が授与されます(今年度修了者は令和6年3月中旬に送付予定)。
- ・宿泊については、斡旋していないので、必要なときは各自で手配してください。

別表：提出書類対象者一覧表

対象者		提出書類	備考	
全員		申込書（別紙1）	・記入例を参照 ・必要事項をすべて記入	
		封筒（受講許可書等通知用）	・定型（長型3号） ・94円切手貼付 ・宛先（受講者の住所氏名） 明記	
(1)～(7)に該当する方は、申込書、封筒（受講許可書等通知用・受講結果通知用）に加えて、該当するすべての項目の提出書類が必要です。	(1) 受講を要する方	封筒（受講結果通知用）	・定型（長型3号） ・94円切手貼付 ・宛先（受講者の住所氏名） 明記	
	(2) 今年度の講習で修了要件（5科目10単位）を満たす方	封筒（修了者証書送付用）	・角型2号 ・140円切手貼付 ・宛先（受講者の住所氏名） 明記	
	(3) 小学校、中学校、高等学校又は特別支援学校の教諭の免許状を有する方	① 現に小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭の職にある方（非常勤の教諭の職にあっても、校長に証明がもらえる場合は、同様の扱いとする。）	(A)または(B)のいずれか (A) 教育職員免許状授与証明書 (B) 有する教諭の免許状の複写し、その余白に所属する学校長の原本と相違ない旨の証明を付したものを	・複数の免許状を有する場合も、いずれか一つの免許状の証明書で可。 ・(A) 教職員免許状授与証明書は、免許状を取得した大学等の所在地の都道府県の教育委員会において発行されます。手続きに時間を要するので、お早めにご準備ください。
		② ①以外の方。	(A) 教育職員免許状授与証明書	
	(4) 小学校、中学校、高等学校又は特別支援学校の教諭の免許状を有していない方	① 大学に在籍している方	大学に2年以上在籍し、62単位以上を修得した旨の証明書	在学した大学において発行されます。
		② ①以外の方	受講対象者ではありません	「受講案内」の「2. 受講資格」をご参照ください。
	(5) 科目の全部または一部について、既に講習または大学の授業において単位を修得済みの方		単位認定（修得）証明書	当該単位を修得した大学において発行されます。
(6) 令和4年度までに北教大（キャンパス不問。）で開催された学校図書館司書教諭講習において修得した単位がある方		単位認定証明書交付願（別紙2）	北教大の学校図書館司書教諭講習以外（大学の授業等）の単位の場合は(5)。	
(7) 改姓等の理由で、現在所有している免許状の記載事項と事実が相違している方		戸籍抄本	本籍地の市町村において発行されます。	

講 義 要 項

科 目 名	学校経営と学校図書館		
担 当 講 師	渡邊 重夫	単 位	2
会 場	北海道教育大学札幌校		
講 義 内 容			
<p>今日の教育においては、「自ら学ぶ力」「生きる力」を身に付けた自立的・創造的な子どもを育てることが強く求められている。学校図書館は、その特性からして、こうした子どもの育成に不可欠な学習環境である。どのような学校図書館を創り出すことにより、そうした期待に応えることができるのだろうか。</p> <p>そうした問題意識をベースに、学校図書館法に規定された「教育課程の展開に寄与する」「児童・生徒の健全な教養を育成する」という学校図書館の目的を実現するための理論と実践の双方を共に考えていきたい。</p>			
講 義 計 画			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校図書館と子どもの人権 2. 戦後教育と学校図書館―戦後教育における学校図書館観 3. 司書教諭の資格取得と司書教諭科目の構成について 4. 学校図書館法について 5. 学校図書館担当者の職務について―司書教諭、学校司書など 6. 学校図書館の経営、そして相互協力について 7. 「教育課程の展開に寄与する」と学校図書館 8. 「児童・生徒の健全な教養の育成」と学校図書館 9. 学校図書館メディアについて 10. 学校図書館の施設・設備、学校図書館活動について 11. 館種別に見た図書館の世界―国立国会図書館、公共図書館、専門図書館など 12. ナチスと焚書、そして表現の自由 			
使用テキスト等			
<p>渡邊重夫『学校図書館の対話力―子ども・本・自由』（青弓社、2014年、税込2,200円）</p> <p>※以上のテキストについては、事前に各自で購入のこと。<u>講習会場での販売はありません。</u></p>			
その他参考事項			
<p>テーマごとにオリジナル教材を配付する。</p>			

講 義 要 項

科 目 名	学校図書館メディアの構成		
担 当 講 師	大久保 雅人	単 位	2
会 場	北海道教育大学札幌校		
講 義 内 容			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 高度情報社会における学習環境の変化と学校図書館メディアの教育的意義・役割について学習し、各種メディアの種類と特性についての理解を深める。 2. 学校図書館メディアの構築のために、適正な資料の選択・収集能力の向上を目指す。 3. 学校図書館メディアの組織化の実際を学び、適切な資料の更新・廃棄等実務能力を育成する。 			
講 義 計 画			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 高度情報社会における学校教育と学校図書館メディア <ol style="list-style-type: none"> (1) 情報とメディアの教育的意義と役割について (2) 学習環境の変化と学校図書館メディアについて 2. 学校図書館メディアの種類と特性 <ol style="list-style-type: none"> (1) 学校図書館メディアの種類と特性について (2) 特別な教育的ニーズに応える学校図書館メディアについて 3. 学校図書館のコレクション構築 <ol style="list-style-type: none"> (1) 学校図書館メディアの選択・収集方針・組織体制の確立等について (2) 学校図書館メディア選択のためのツールについて (3) ファイル資料の整備について 4. 学校図書館メディアの組織化の意義と展開 <ol style="list-style-type: none"> (1) 学校図書館メディアの組織化の意義とプロセス等について (2) 学校図書館メディアの配架について 5. 学校図書館メディアの組織化の実際：目録法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 目録の種類と特性等について (2) 日本目録規則（NCR）の概要について (3) 目録作業の実際について 6. 学校図書館メディアの組織化の実際：主題索引法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 学校図書館メディアの分類法（NDC）について (2) 学校図書館メディアの件名標目法について 			
使用テキスト等			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 『学校図書館メディアの構成（探究 学校図書館学 2巻）』（全国学校図書館協議会、2020年、税込2,200円）ISBN978-4-7933-2275-4 2. 『学校図書館基本資料集 改訂版』（全国学校図書館協議会、2020年、税込3,080円）ISBN978-4-7933-0101-8 <p>※以上のテキストについては、事前に各自で購入のこと。<u>講習会場での販売はありません。</u> ※その他の資料は講師が用意し、随時配布します。</p>			
その他参考事項			
<p>参考文献：『司書教諭・学校司書のための学校図書館必携 理論と実践 新訂版』（悠光、2021年、税込4,620円）ISBN978-4-909348-33-3</p> <p>※その他の参考文献については、講義の中で随時紹介します。</p>			

講 義 要 項

科 目 名	情報メディアの活用		
担 当 講 師	佐藤 正範	単 位	2
会 場	北海道教育大学札幌校		
講 義 内 容			
<p>学校図書館を学習情報メディアセンターとして十全に機能させるため、メディアの専門家・指導者、情報メディアの利活用の推進役としての司書教諭に必要な資質・知識・技能を身に付けることを目指す。あわせて著作権や個人情報保護など、情報をとりまく様々な権利や法制度についての知識も習得する。</p> <p>講義内容は、「文部科学省局長通知記載の「ねらいと内容」」ならびに全国S L A「学校図書館司書教諭講習講義指針（2019）」をもとにして設定を行い、講義や演習に必要な教材の一部については、北海道立図書館に協力をいただき、内容をより具体化させ、各種メディアの活用について理解を深める。</p>			
講 義 計 画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 知識基盤社会とその特性 ・ メディアリテラシー ・ 情報メディアの特性と選択 ・ デジタルツール（教育用ソフトウェア、デジタルデバイス、ウェブアプリケーション等）の活用 ・ データベースと情報検索 ・ デジタルアーカイブ、オープンデータとその利活用 ・ 特別な支援を要する児童生徒への情報メディアの活用 			
使用テキスト等			
<p>『情報メディアの活用（探究 学校図書館学 5巻）』（全国学校図書館協議会、2021年、税込2,200円）</p> <p>※以上のテキストについては、事前に各自で購入のこと。<u>講習会場での販売はありません。</u></p>			
その他参考事項			
<p>※受講者はインターネットに接続ができるノートパソコンの持参をお願いする or もっていない受講者へは貸出し予定</p>			

講 義 要 項

科 目 名	学習指導と学校図書館		
担 当 講 師	佐藤 敬子	単 位	2
会 場	北海道教育大学札幌校		
講 義 内 容			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 学習指導における学校図書館の重要性とそれに携わる司書教諭の役割について、その知識と技能を身につける。 2. どの教科にも基盤として必要な「情報活用能力の育成指導」をふまえ、学校図書館の「学習センター」・「情報センター」の機能について学ぶ。 			
講 義 計 画			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育課程と学校図書館 2. 学校図書館活用と情報活用能力（情報リテラシー）の育成 3. 情報活用能力とは？ 4. 情報活用能力育成のプロセスモデルと育成計画・実践・評価 5. 情報活用能力の育成 ①テーマの設定と情報探索の計画 6. 情報活用能力の育成 ②情報・資料の探索と収集 7. 情報活用能力の育成 ③情報・資料の活用 8. 情報活用能力の育成 ④情報・資料のまとめと学習指導の評価 9. 教科等における学校図書館の活用推進と指導計画の作成（司書教諭の役割） 			
使用テキスト等			
<p>佐藤敬子『楽しく進める「学び方の指導」 中学校司書教諭のあゆみ』（全国 SLA、2016年、税込 1,760円）をテキストとして使用するため、<u>事前に必ず購入</u>しておくこと。全国 SLA のネットストアで購入するのが早いでしょう。</p> <p>※以上のテキストについては、事前に各自で購入のこと。<u>講習会場での販売はありません。</u></p>			
その他参考事項			

講 義 要 項

科 目 名	読書と豊かな人間性		
担 当 講 師	野村 邦重	単 位	2
会 場	北海道教育大学札幌校		
講 義 内 容			
<p>児童生徒にはそれぞれの発達段階に応じた読書教育が必要である。 司書教諭としてそれをどう計画し、推進していけばよいのか。 読書の意義や目的から始まって、読書環境や発達段階に応じた指導のあり方、読書指導の様々な方法やその推進について学ぶ。</p>			
講 義 計 画			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 読書の意義と目的 2. 子どもの読書環境 3. 発達段階に応じた読書指導 4. 多様な読書資料とその選択 5. 読書のさまざまな指導方法 6. 読書指導の実際 7. 読書教育の推進と司書教諭の役割 8. 家庭、地域、公共図書館等との連携 			
使用テキスト等			
<p>『読書と豊かな人間性（探求 学校図書館学 4巻）』（全国学校図書館協議会、2020年、税込2,200円） ※以上のテキストについては、事前に各自で購入のこと。<u>講習会場での販売はありません。</u></p>			
その他参考事項			
<ul style="list-style-type: none"> ● 必要に応じて参考資料をプリントで授業時に配布する。 ● A4ファイル（2穴）を用意すること。 			